

令和 8 年度川崎市離婚前後親子支援事業実施委託 仕様書

1 件名

令和 8 年度川崎市離婚前後親子支援事業

2 事業の目的

ひとり親家庭の親と子どもにとって、離婚時に養育費や親子交流をはじめとした必要な取決めを十分に理解し、決定したうえで離婚することは、その後の養育費の適正な確保につながり、親子の経済的負担を軽減するだけでなく、子どもが、同居親だけでなく別居親からの愛情を十分に感じることにによる心身の安定、健全な育成にも資することが期待できる。

これを踏まえ、離婚前の子育て世帯に対し、必要な情報や相談を行う機会を提供することで、離婚後の親子の心身・生活の安定を図ることを目的とした「離婚前後親子支援事業」（以下、「当該事業」という。）を実施する。

受注者は、本仕様書のほか、川崎市離婚前後親子支援事業実施委託契約書（以下、「委託契約書」という。）、川崎市委託契約約款、個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項その他関係令の規定に従い、業務を遂行するものとする。

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

事業を適切に実施することができる場所及び環境を受注者が用意する。

5 支援対象者

支援対象者は市内在住の子どものいる世帯のうち、離婚について考えている又は既に離婚している親及びその子どもとする。

6 業務の内容

受注者は、支援対象者に対し、次の支援を行うものとする。支援の実施にあたっては、支援対象者の個々の状況やニーズに応じて、必要な支援の提供に努めること。

（1）情報提供を目的とした講座の開催

離婚を協議するにあたり必要な情報の早期提供を目的とし、1 回あたり 2 時間～ 3 時間程度を目安とした講座（以下、「講座」という。）を実施すること。

① 講座の内容

次の内容を網羅する各講座を実施する。

離婚に際して、離婚が子どもに与える影響やそのケアの方法その他離婚前に知っておくべき基本的な情報の提供を目的とする講座（以下「基本講座」という。）

令和 8 年の民法等の一部を改正する法律の内容を踏まえた養育費や親子交流等の離婚条件の取り決めに関する内容や制度説明、情報提供を目的とする講座（以下「法律講座」という。）

離婚前後で知っておくべきお金に関する内容（離婚前に取り決める養育費や年金分割等、離婚後のマネープランの考え方等）に特化した情報提供を目的とする講座（以下「マネー講座」という。）

なお、いずれの講座においても、その場での質疑応答にも対応すること。

② 申込方法

上記すべての講座においてオンラインによる申込受付を実施する。その際、受注者は「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」の定めに従い、申込フォーム及び個人情報について適切に運用・管理等を行うこと。

③ 開催方法

オンライン又はハイブリッドでの開催を行うこと。開催にあたっては、なるべく広く一般的に利用されていると考えられるツールを使用するとともに、必要に応じた接続方法の問い合わせ等にも対応し、可能な限り多くの支援対象者が参加できるよう努めること。

また、支援対象者の性質を踏まえ、匿名での申込及び参加を可能にするなどの配慮を行うこと。

④ 開催回数

各講座については履行期間内に 3 回以上開催すること。開催日時は、開催の間隔や支援対象者の参加しやすさ等を考慮し、発注者と受注者が協議のうえ決定する。なお、基本講座については履行回数のうち少なくとも 1 回以上、土曜日又は日曜日に開催すること。

⑤ 定員

各講座については年間を通して 60 名以上の定員枠を設けること。

なお、開催回毎の定員数は、極端に偏ることのないように配慮して設定すること。

⑥ 広報チラシの作成

広報用チラシをデザインし、5,000 部を下限として印刷し、発注者に納品すること。チラシは A4 サイズでの配架が可能なものとし、公共施設やその他子育て世帯が来所する機関などに配架することを踏まえ、効果的な広報を行うことを目的として受注者がデザインし、発注者が確認のうえ、受注者が印刷を行うこと。

なお、納品されたチラシの各施設等への配架に要する仕分け、配送等に係る費用は受注者が負担する。

⑥ 参加者アンケートの実施

講座の開催毎に参加者へのアンケートを行い、結果の集計・分析を行い、発注者に報告すること。また、分析した結果を活用し、次回以降の講座内容の改善に努めること。

（２）個別相談対応

講座に参加し知識を獲得したことにより生じた「自分の場合はどうなのか」という個別の疑問や悩みを解消することで、今後の具体的な行動を決定するきっかけとしてもらうことを目的とし、講座の参加者のうち、希望者に対する個別相談に応じること。

① 対象者

講座参加者のうち、個別相談を希望する者を対象とする。

② 申込方法

各講座における参加者への受講後アンケートに併せて、オンラインによる申込受付を実施する。その際、受注者は「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」の定めに従い、申込フォーム及び個人情報について適切に運用・管理等を行うこと。

② 実施方法

オンライン（講座において使用したものと同様、または利用者の希望に応じたツールを使用）で実施する。実施日時の決定は、講座実施後の一定期間のなかで、複数の候補日時から相談者が選択できる形式により行うこと。

⑥ 相談回数および時間

対象者一人につき１回を原則とし、１回あたりの相談時間の上限は１時間以上に設定する。相談は年間３６名以上で定員を設定すること。

⑦ 相談対応者

講座内容のほか、離婚やひとり親に関し、法的な事項を含め一定の知識・経験を有するとともに、相談者の置かれた状況を理解し、寄り添うことのできる者が行うこと。

（３）事業実施結果の報告

講座のアンケート結果や相談支援の結果等を踏まえ、事業の実施結果について報告書を作成し、令和９年３月末までに発注者に提出すること。作成にあたっては、本事業の次年度以降の在り方を検討する資料として活用することを踏まえること。

（４）その他報告等

受注者は、本事業の執行状況や経理状況等、業務の処理状況について、発注者から調査や報告を求められたときは、関係書類・帳簿等の調査に応じるとともに、速やかに必要な報告を書面で行うこと。

7 委託料金の支払方法

委託料金は、発注者が業務完了を検査した後に受注者の指定した口座に支払うものとする。

8 その他業務に関する管理等

(1) 経理、関係書類の整備等

受注者は、本業務に関する経理を他の事業と区別して、経理事務を的確に行うとともに、収入及び支出を明らかにした帳簿並びにその証拠書類を整備し、この契約終了後5年間保存するものとする。また、発注者から報告を求められたときは、速やかに書面で報告するものとする。

(2) 関係書類の保管

受注者は、次に掲げる帳簿及びその関係書類を保管し、発注者からの要求があった場合、発注者に報告するものとする。

- ア 契約書及び仕様書
- イ 会計関係書類
- ウ 事業計画に関する書類
- エ 事業実施記録
- オ 利用者関係書類
- カ その他の必要書類

(3) 秘密の保持

受注者は、業務を行う上で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

(4) 個人情報の適正な維持管理

受注者は、業務を行う上で個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

(5) 損害賠償

受注者は、事業実施上の瑕疵により本事業の利用者、その他、第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。このため必要な範囲内で、損害賠償保険等必要な損害保険に加入すること。

(6) 再委託の禁止等

- ア 受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。
- イ 受注者は業務の一部（主要な部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、あら

はじめ再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を受けなければならない。

ウ 受注者は、この契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、発注者に対してすべての責任を負うものとする。

(7) 業務従事者の労働関係契約に関する確認等

受注者は、業務従事者等の労働衛生及び安全管理に当たり、労働安全衛生法その他関係法令、労働安全衛生に関連する官公署の通達等を遵守すること。

(8) 業務の開始時期

受注者は、契約締結後速やかに事業を開始できるよう、必要となる全ての準備・調整を実施すること。なお、委託料の支払は契約締結日から発生するものとする。

9 その他の事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者の協議により決定するものとする。
- (2) 講座の実施や個別相談対応等、本仕様書の規定を満たすことができない場合の取扱いについては、川崎市委託契約約款の規定により対応する。ただし、天災その他不可抗力が原因の場合は、発注者及び受注者で協議するものとする。